



Anleitung KeePass 2



Inhaltsverzeichnis

Versionshistorie.....	3
Allgemeines.....	4
Öffnen des Passwortsafes.....	4
Ordner-Struktur.....	6
Auslesen eines Passwortes.....	6
Anlegen eines neuen Passwortes.....	8
Ändern eines bestehenden Passwort-Eintrages.....	10



Freiwillige Feuerwehr Texing
Sachgebiet Informationstechnologie

Versionshistorie

Datum	Bearbeiter	Änderungen
09.06.2019	Markus Freinberger	Dokument erstellen
30.12.2020	Markus Freinberger	Entfernen kritischer Stellen aus dem Dokument
02.01.2020	Markus Freinberger	Erzeugen eines PDF-Files



Freiwillige Feuerwehr Texing Sachgebiet Informationstechnologie

Allgemeines

Da viele Feuerwehren Passwörter für die verschiedensten Benutzerkonten (Webshops, LFV/BFV-Zugänge, Onlinebanking, etc..) verwenden, müssen diese sicher und geordnet verwaltet werden.

Dazu wird die freie Software „KeePass 2“ verwendet. Mithilfe dieses Programmes werden Kennworteinträge verschlüsselt in einer Datenbank gespeichert und sind durch ein „Master-Passwort“ geschützt.

Zusätzlich sollte eine sogenannte „Schlüssel-Datei“ verwendet werden, welche zusätzlich zum Masterpasswort benötigt wird um die Passwort-Datenbank zu öffnen.

Öffnen des Passwortsafes

Das Öffnen des Passwortsafes ist nur auf dem PC im Büro möglich, da dieser nur hier installiert ist um die Sicherheit weiter zu erhöhen.

Um den Verlust/Missbrauch von Passwörtern zu vermeiden ist der Passwort-Safe nach jedem Gebrauch zu schließen – spätestens jedoch wenn der PC verlassen wird!

Am Desktop findet sich eine Verknüpfung mit dem Namen „Passwort-Safe“ – damit wird der Passwort-Safe gestartet.



Abbildung 1: Die Verknüpfung zum Passwort-Safe



Freiwillige Feuerwehr Texing Sachgebiet Informationstechnologie

Nachdem das Programm mit einem Doppelklick geöffnet wurde, erscheint ein Fenster welches nach dem Master-Passwort fragt.

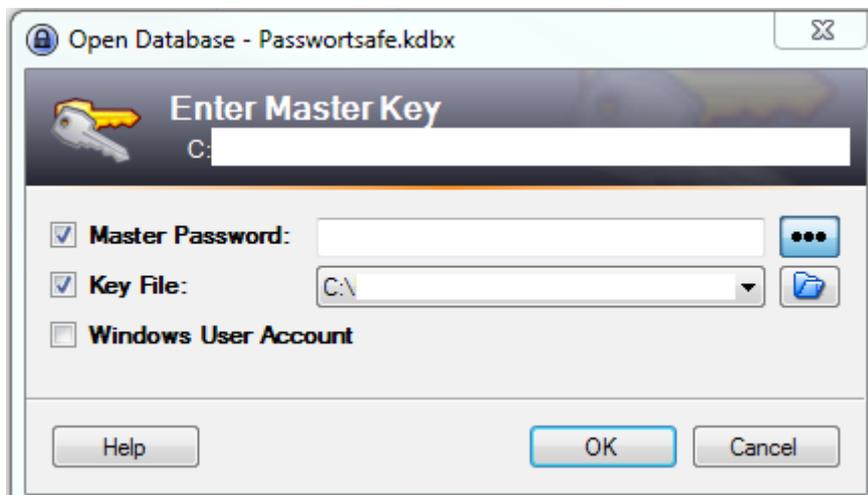


Abbildung 2: Abfrage des Master-Passwortes

Hier ist das Master-Passwort einzugeben und mit einem Klick auf „OK“ zu bestätigen.

Es öffnet sich danach der Passwortsafe mit der Liste aller Passwörter.

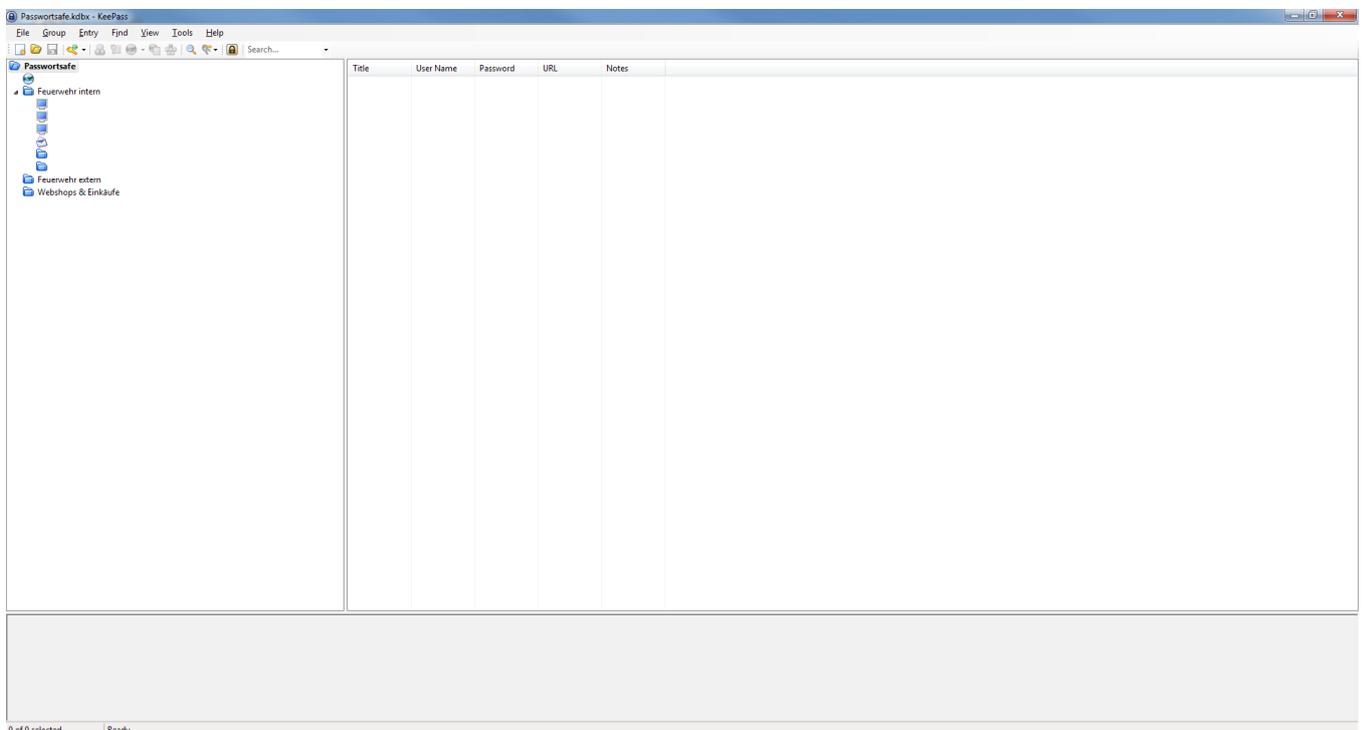


Abbildung 3: Der Passwortsafe



Ordner-Struktur

Die Passwörter im Passwort-Safe sind in thematischen Gruppen geordnet.
Eine Gruppe kann mehrere Gruppen und Passwörter enthalten.

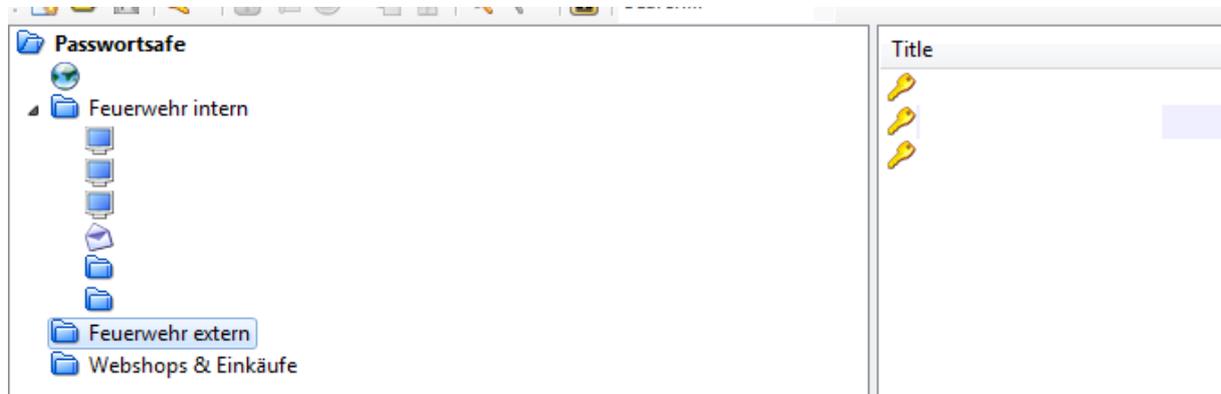


Abbildung 4: Links die einzelnen Gruppen und rechts die jeweils hinterlegten Passwörter

Auslesen eines Passwortes

Um ein Passwort auszulesen klickt man auf die jeweilige Gruppe und sieht dann rechts die vorhandenen Passwort-Einträge.

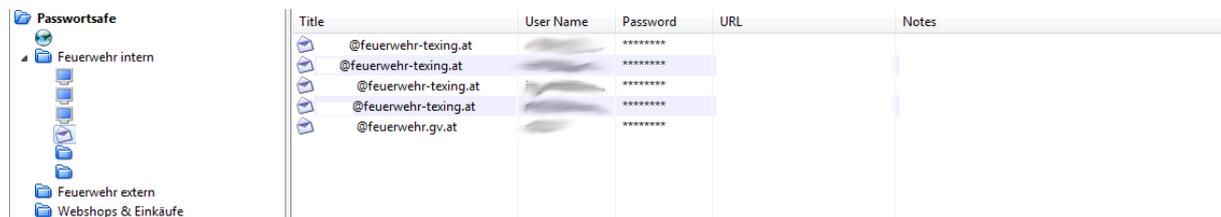


Abbildung 5: Die Passwort-Einträge innerhalb einer Gruppe



Freiwillige Feuerwehr Texing Sachgebiet Informationstechnologie

Hat man den benötigten Passwordeintrag gefunden öffnet man den Eintrag mit einem Doppelklick. Es öffnet sich ein Fenster das die wichtigsten Infos zum jeweiligen Passwort anzeigt.

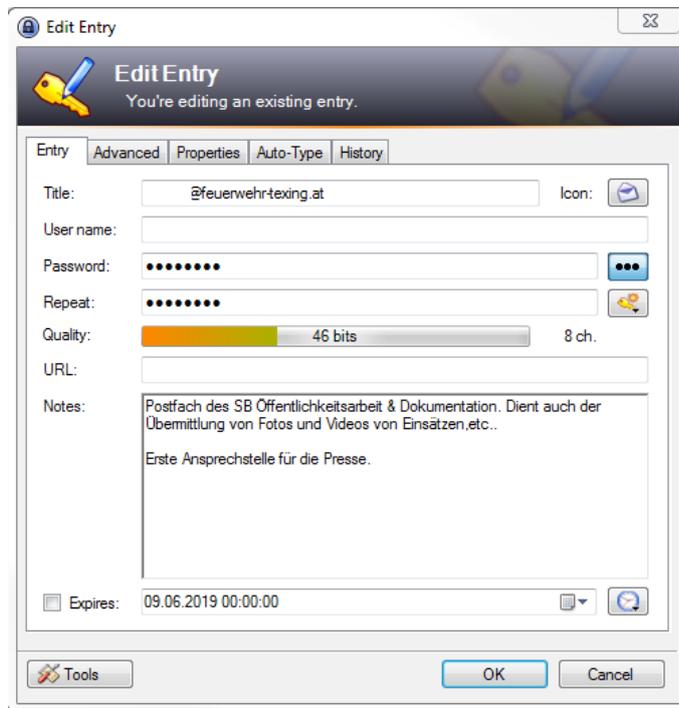


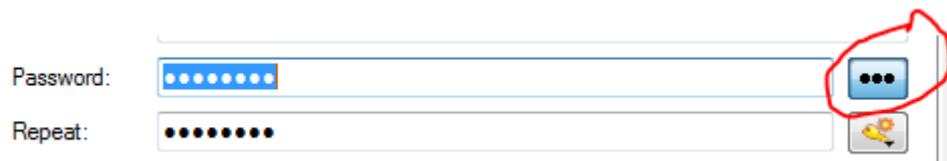
Abbildung 6: Ein geöffneter Passwort-Eintrag

Es werden folgende Informationen angezeigt:

- **Title:** Die Bezeichnung des Passwort-Eintrags
- **User name:** Der Benutzername der zu dem jeweiligen Passwort gehört
- **Password:** Das Passwort, welches nicht in Klartext angezeigt wird
- **Repeat:** Die Wiederholung des Passwortes
- **Quality:** Die Qualität bzw. Stärke des Passwortes
- **URL:** Die Url zum Login (sofern vorhanden / notwendig)
- **Notes:** Beschreibungsfeld mit kurzen Zusatzinfos
- **Expires:** Ablaufdatum des Passwortes – wird nicht verwendet.

Die restlichen Reiter des Fensters (**Advanced, Properties, Auto-Type, History**) werden meist nicht benötigt.

Will man nun das Passwort wissen klickt man auf die Schaltfläche „...“, dadurch wird das Kennwort in Klartext angezeigt und markiert, sodass es mit STRG+C gleich kopiert werden kann.





Anlegen eines neuen Passwortes

Um ein neues Passwort einzulegen sucht man sich die passende Gruppe aus und wählt diese mit der Maus aus.

Danach klickt man mit der Rechten Maustaste in das Fenster mit den Passworteinträgen und wählt den Punkt „Add Entry“ aus.

Alternativ kann auch auf die Schaltfläche  geklickt werden oder das Tastenkürzel STRG+I gedrückt werden.

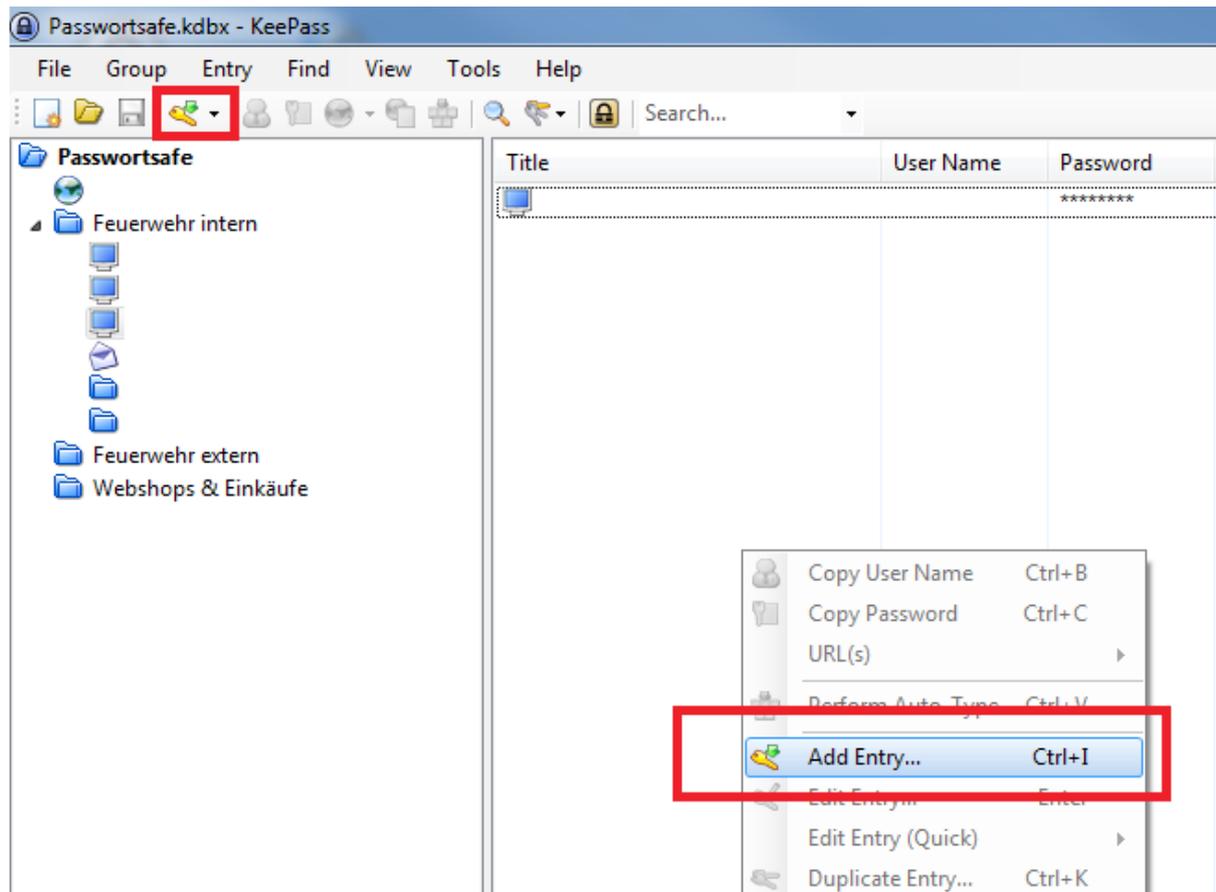


Abbildung 7: Anlegen eines neuen Passwort-Eintrages mit dem Kontextmenü oder über die Schaltfläche oben

Es öffnet sich ein Fenster um den Eintrag anzulegen.

Man hat nun die Möglichkeit eine Bezeichnung („Title“), einen Benutzernamen, das Passwort, eine URL und Anmerkungen einzugeben.



Freiwillige Feuerwehr Texing Sachgebiet Informationstechnologie

Das Programm generiert beim Erstellen eines neuen Passwort-Eintrages standardmäßig bereits ein neues Passwort. Dieses kann gelöscht werden und das jeweilige neue Passwort kann eingegeben werden. Das Passwort muss wiederholt werden. Lässt man sich das Passwort jedoch in Klartext anzeigen, dann muss man es nur einmal eingeben.

The screenshot shows the 'Add Entry' dialog box in KeePass. The dialog has a title bar 'Add Entry' and a close button. Below the title bar is a header with a key icon and the text 'Add Entry Create a new entry.'. There are four tabs: 'Entry', 'Advanced', 'Properties', 'Auto-Type', and 'History'. The 'Entry' tab is active. It contains several fields: 'Title' with the value 'Passwort für Laptop', 'User name' with 'gerhard', 'Password' and 'Repeat' fields both filled with black dots, a 'Quality' bar showing '105 bits' and '20 ch.', 'URL' (empty), and 'Notes' (empty text area). At the bottom, there is an 'Expires' checkbox, a date field '09.06.2019 00:00:00', a calendar icon, a refresh icon, a 'Tools' button, and 'OK' and 'Cancel' buttons.

Abbildung 8: Ein neuer Passwort-Eintrag



Freiwillige Feuerwehr Texing Sachgebiet Informationstechnologie

Es gibt auch die Möglichkeit sich Passwörter mit 10, 32 oder 64 Zeichen generieren zu lassen. Das geht mit einem Klick auf das Schlüsselsymbol und die Auswahl von einer der drei Optionen im Kontextmenü.

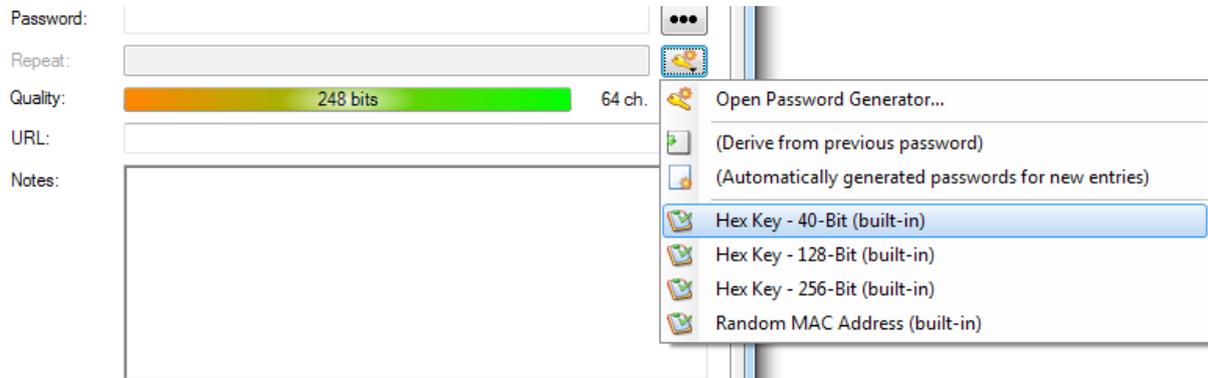


Abbildung 9: Kontextmenü zum automatischen Generieren eines Passwortes

Hat man das Passwort angelegt und mit „OK“ erstellt erscheint es in der Liste der Passwort-Einträge. Abschließend muss auf das „Speichern“-Symbol geklickt werden oder das Tastenkürzel STRG+S gedrückt werden damit die Passwortdatenbank die Änderung übernimmt und das Passwort gespeichert wird.

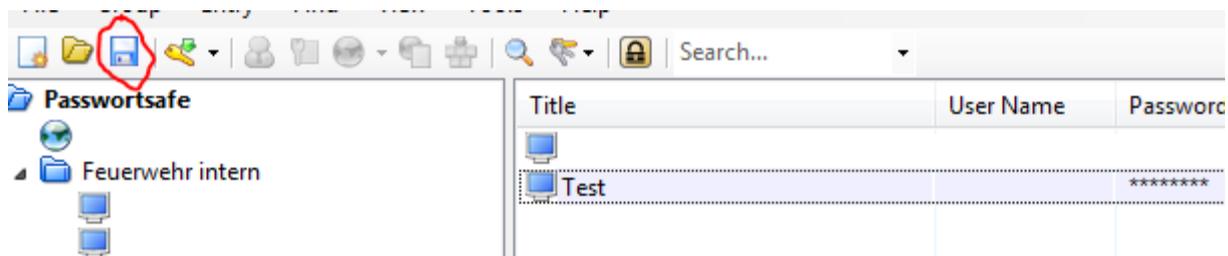


Abbildung 10: Speichern der Passwort-Datenbank

ACHTUNG: Wird die Passwort-Datenbank nach dem Anlegen eines Passwort-Eintrages nicht gespeichert wird das Passwort beim Schließen des Passwort-Safes verworfen und ist nicht mehr vorhanden!

Ändern eines bestehenden Passwort-Eintrages

Das Ändern eines bestehenden Passwort-Eintrages erfolgt genau gleich wie das Anlegen, nur dass ein bestehender Eintrag geöffnet wird.

ACHTUNG: Wird die Passwort-Datenbank nach dem Ändern eines Passwort-Eintrages nicht gespeichert wird das Passwort beim Schließen des Passwort-Safes verworfen und die Änderung wird nicht durchgeführt!